



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Réalisation de prestations de géomètre expert liées à
l'établissement des documents parcellaires
nécessaires aux acquisitions foncières**

Date et heure limites de réception des offres :

06 juillet 2026 à 12:00

Département de Loire-Atlantique












3 Quai Ceineray

CS 94109

44041 NANTES

Tél : 02 40 99 10 00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Réalisation de prestations de géomètre expert liées à l'établissement des documents parcellaires nécessaires aux acquisitions foncières
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Politique d'achat du Département.....	4
2 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits.....	4
3 - Objet et étendue de la consultation.....	4
3.1 - Objet.....	4
3.2 - Mode de passation.....	4
3.3 - Type et forme de contrat.....	4
3.4 - Décomposition de la consultation.....	4
3.5 - Nomenclature.....	5
3.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
4 - Conditions de la consultation.....	5
4.1 - Délai de validité des offres.....	5
4.2 - Forme juridique du groupement.....	5
4.3 - Variantes.....	5
4.4 - Développement durable.....	5
5 - Conditions relatives au contrat.....	5
5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
6 - Contenu du dossier de consultation.....	6
7 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
7.1 - Documents à produire.....	6
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
8.1 - Transmission électronique.....	9
8.2 - Transmission sous support papier.....	10
9 - Examen des candidatures et des offres.....	10
9.1 - Sélection des candidatures.....	10
9.2 - Attribution des accords-cadres.....	10
9.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
10 - Renseignements complémentaires.....	11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
10.2 - Procédures de recours.....	11

1 - Politique d'achat du Département

Avec un volume d'achat de plus de 180 millions d'euros par an, le Département de Loire-Atlantique est un acteur majeur du territoire. La stratégie d'achat du Département se base sur 3 piliers : le développement d'un achat socialement et écologiquement responsable, la promotion d'un achat facile d'accès pour les entreprises et économiquement performant, la garantie d'un achat juridiquement sécurisé. Vous trouverez les principaux engagements du Département sur [cette page](#).

2 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits

Par son projet stratégique 2022-2028, le Département a réaffirmé avec force sa volonté de lutter contre toutes les discriminations et de développer l'égalité entre les femmes et les hommes. Le plan d'action « Égalité-Diversité : un Département engagé » traduit cette ambition dans l'ensemble de ses compétences.

Détenteur des labels AFNOR « Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « Diversité », le Département vise à l'exemplarité dans l'ensemble de son fonctionnement interne et notamment au travers de sa commande publique. À ce titre, il partage ces engagements avec l'ensemble de ses fournisseur-euses et veille à la cohérence de leur intervention avec les principes d'égalité et de non-discrimination. »

3 - Objet et étendue de la consultation

3.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Réalisation de prestations de géomètre expert liées à l'établissement des documents parcellaires nécessaires aux acquisitions foncières

Lieu(x) d'exécution :

Département de Loire-Atlantique.

Le lieu précis d'exécution des prestations est précisé à chaque bon de commande.

3.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

3.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

3.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

3.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71355000-1	Services d'arpentage
71355200-3	Services d'arpentage cadastral
71354300-7	Services cadastraux
71351810-4	Services topographiques

3.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

4 - Conditions de la consultation

4.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

4.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire des autres membres du groupement.

Si le candidat choisit de se présenter en groupement conjoint, celui-ci devra préciser la répartition des dépenses entre les différents membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.3 - Variantes

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

4.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat et les modalités relatives aux délais d'exécution des bons de commande sont fixées au CCAP. Les délais d'exécution des commandes seront fixés à chaque bon de commande.

5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget général du Conseil Départemental

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Déclaration de sous-traitance(DC4)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes : les modèles de documents parcellaires, la charte graphique et le tableau de suivi des bons de commandes
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.)
- Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.), destiné au jugement des offres

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront 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 réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise : Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers	Non
Lettre de candidature. Le candidat pourra s'il le souhaite utiliser les formulaires DC1 et DC2.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Attestation d'inscription à l'ordre des géomètres experts et copie du/des diplômes de géomètre expert DPLG ou équivalent	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NB : Le coffre-fort électronique permet de stocker sur la plateforme les documents qui sont normalement demandés au candidat attributaire du marché. Il permet aussi de déposer tous les documents que le candidat juge utile de mettre à la disposition de l'administration dans le cadre des marchés publics.

Les documents stockés et disponibles sur la plateforme seront directement récupérés par les services du département et ne seront pas demandés

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Il est demandé aux candidats, dans la cadre de la dématérialisation, s'ils souhaitent renommer les fichiers de conserver pour l'acte d'engagement le numéro de procédure. Ce numéro est constitué pour les marchés des lettres AE puis d'une lettre, de 3 chiffres et de 2 lettres ; pour les accords-cadres des lettres AE, de 3 lettres suivies de 00.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.	Non
Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.), à compléter sans modification.	Non
Le détail quantitatif estimatif indicatif (D.Q.E.), cadre joint au dossier de consultation, à compléter sans modification, correspondant à des commandes fictives et servant de support à la comparaison des offres. Ce document ne fait pas partie du projet de marché.	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. La composition de ce mémoire est décrite ci-après.	Non

Le mémoire justificatif précisera les points suivants :

- L'aptitude technique de l'équipe d'étude prenant en compte la qualification et les références du ou des chefs de projet ainsi que des membres de l'équipe d'étude. A cette fin le mémoire devra préciser la composition des équipes d'études susceptibles d'être constituées lors des interventions. Les personnels intervenant en tant que chefs de projet devront être clairement identifiés (Il convient de rappeler que le chef de projet devra assurer le pilotage de la mission et la coordination de l'ensemble des intervenants et qu'il sera l'interlocuteur privilégié du responsable de l'étude et participer de ce fait à toutes les réunions techniques qui ponctueront le déroulement de la mission). Les références et qualification du chef de projet et des membres de l'équipe seront appréciées sur la base des CV des personnels mobilisés par le candidat pour l'exécution du marché. Ces derniers, qui seront annexés au mémoire, préciseront la formation initiale et les formations qualifiantes suivies ainsi que les principales études sur lesquelles ils sont intervenus.

- Une présentation de l'organisation de l'équipe d'études, dédiée au marché, qui sera constituée par le candidat. La note devra notamment préciser la méthodologie que le chef de projet compte mettre en œuvre pour piloter et coordonner l'intervention de ses collaborateurs, des cotraitants et des sous-traitants y compris en matière de respect des délais et, pour restituer ce suivi au représentant du département.

- Une description de l'organisation interne du bureau d'étude vis-à-vis de la qualité dans le cadre du présent marché. Le candidat et ses cotraitants éventuels devront indiquer s'ils sont certifiés.

Le mémoire fourni à l'appui de l'offre devra être clair et concis.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>.

Information importante :

Pour votre réponse :

- 1- Chaque document ne doit pas dépasser 1 Go
- 2- Privilégier le dépôt de documents depuis votre poste de travail directement
- 3- Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, privilégier les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...)

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Si vous êtes confronté à une difficulté au moment répondre de façon dématérialisée vous pouvez contacter le service commande publique du département en utilisant l'adresse mail suivante : contactmarchespublics@loire-atlantique.fr

La capacité du service à vous apporter une réponse le plus rapidement possible est aussi dépendante du délai restant avant l'échéance de remise des offres. Aussi veillez autant que faire se peut à ne pas déposer votre offre au dernier moment et à tester votre poste avant de répondre afin de pouvoir apporter les correctifs nécessaires en amont.

Les questions relatives au dossier de consultation ou à la prestation elle-même doivent être posées via la messagerie sécurisée de la plateforme et seront traitées par les services du département.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

DEPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE
3 Quai Ceineray
CS 94109
44041 NANTES

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : (XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF, DXF, DWF, JPG, BMP, PPT)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. **L'attributaire devra signer le marché au format PADES** (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF)

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	70.0
2-Valeur technique	30.0
2.1-L'aptitude technique de l'équipe d'étude	15.0
2.2-L'organisation de l'équipe d'études dédiée au marché	10.0
2.3-L'organisation interne du bureau d'étude vis-à-vis de la qualité	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Calcul du critère C1 : "Valeur financière de l'offre" :

La valeur financière sera notée sur 70 points pour tenir compte de la pondération de 70%.

L'offre moins disante recevable obtiendra 70 points. Les autres offres seront notées avec la formule suivante :

$$C1 = 70 \times (2 - Mof / MofMd)$$

Avec :

- Mof = Montant de l'offre

- MofMd = Montant de l'offre du moins disant recevable

La note attribuée sera égale à 0 si le montant de l'offre est supérieur à 2 fois le montant de l'offre la moins disante recevable.

Calcul du critère C2 : "Valeur technique" :

Le critère technique sera noté sur 30 points pour tenir compte de la pondération à 30%.

La valeur technique sera appréciée à partir des éléments à fournir par le candidat dans le mémoire justificatif (Cf article 7.1 du présent RC):

- 15 points pour l'aptitude technique de l'équipe d'étude prenant en compte la qualification et les références du ou des chefs de projet ainsi que des membres de l'équipe d'étude,
- 10 points pour l'organisation de l'équipe d'études dédiée au marché,
- 5 points pour l'organisation interne du bureau d'étude vis-à-vis de la qualité.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

9.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
BP 24111
44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Télécopie : 02 55 10 10 03

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'Ile Gloriette
BP 24111
44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Télécopie : 02 55 10 10 03

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité de règlement amiable
22 Mail Pablo Picasso
44042 Nantes CEDEX 01

Tél : 02 53 46 79 83
Télécopie : 02 53 46 79 79
Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr