



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### ACHAT DE PLACES EN CRECHES POUR LES ENFANTS DE MOINS DE 4 ANS DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

---

Date et heure limite de réception des offres :.  
3 août 2026

**Département de Loire-Atlantique**

**Service commande publique**

3 Quai Ceineray

CS 94109

44041 NANTES

Tél : 02 40 99 10 0

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Développement durable.....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	4
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
4- Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation.....	5
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
7.1 - Transmission électronique.....	7
7.2 - Transmission sous support papier.....	9
8 - Examen des candidatures et des offres.....	9
8.1 - Sélection des candidatures.....	9
8.2 - Attribution des accords-cadres.....	9
9.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
10 - Renseignements complémentaires.....	11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
10.2 - Procédures de recours.....	12

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

L'objet du présent marché est l'achat de places d'accueil d'enfants dans des structures bénéficiant de conventions d'objectifs et de financement avec la caisse d'allocations familiales (CAF) pour percevoir la prestation de service unique et bénéficiant d'une autorisation du service départemental de protection maternelle et infantile pour accueillir de jeunes enfants au titre de l'article L 2324-1 du code de la santé publique

Lieu(x) d'exécution :

Département de Loire-Atlantique  
44000 Nantes

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum en quantités 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Secteur Ancenis
02	Secteur Chateaubriant
03	Secteur Clisson
04	Secteur Pornic

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Le nombre de places par lots est indiqué au CCAP

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est pour tous les lots :

Code principal	Description
85312110	Services de crèches et garderies d'enfants

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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

## **2.3 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. La prise en compte de ces dispositions sera analysée sur la base du mémoire justificatif de son offre conformément à l'article 9.2 du présent règlement de la consultation.

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.

# **3 - Conditions relatives au contrat**

## **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

## **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

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.

## **3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité**

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

## **3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

# **4- 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. »

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

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 6 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.

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 6 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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

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

### 6.1 - Documents à produire : Pièces de la candidature

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
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Lettre de candidature. Le candidat pourra s'il le souhaite utiliser les formulaires DC1 et DC2.	Non
Déclaration sur l'honneur relative au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes justifiant que le candidat conformément à l'article L. 2141-4 du code de la commande publique <ul style="list-style-type: none"> <li>- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail;</li> <li>- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu de lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;</li> </ul>	Non

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

Libellés	Signature
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
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
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non
Pour les entreprises nouvelles , une déclaration appropriée de banques	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, dans le domaine de la gestion et l'exploitation de structures d'accueil de jeunes enfants (crèches, micro-crèches et haltes-garderies). Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

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

Libellés	Signature
<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'autorisation d'ouverture délivrée par le président du conseil départemental de Loire-Atlantique</li> <li>- La convention avec la CAF pour prestation de service unique,</li> </ul>	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](http://www.economie.gouv.fr).

**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.

## 6.2 - Documents à produire : Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique dont le contenu est indiqué à l'article 8.2 du règlement de la consultation	Non

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.

## 7 - 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.

### 7.1 - Transmission électronique

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

Pour votre réponse :

- Chaque document ne doit pas dépasser 1 Go
- Privilégier le dépôt de documents depuis votre poste de travail directement
- 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](mailto: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 deux dossiers distincts comportant respectivement 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Cependant, si le dernier pli déposé ne peut raisonnablement être considéré comme se substituant au(x) dossier(s) transmis antérieurement (pièces manquantes, ...), l'acheteur se réserve la possibilité de tenir compte des transmissions précédentes pour apprécier la complétude de l'offre.

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 :

Département de Loire-Atlantique  
Hotel du Département  
Service commande publique  
3 quai Ceineray CS94109  
Nantes cedex 01

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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**

## 7.2 - 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.

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - 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.

## 8.2 - 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.

En cas de limitation du nombre de candidats admis à négocier, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée avant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

En cas de négociation avec l'ensemble des candidats toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	30.0 %
2 - Valeur technique	70.0 %
2.1 - Les moyens humains affectés	40%
2.2 - Qualité de l'accueil et pédagogie	40%
2.3 – Organisation des locaux et équipements	20%

- Le critère prix des prestations sera analysé sur la base du Détail quantitative estimative (DQE). Les quantités indiquées n'ont pas de valeur contractuelle et n'engagent pas le Département.
- Le critère valeur technique sera analysé sur la base d'un mémoire technique.

Le candidat indiquera dans son mémoire technique l'ensemble des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et qui permettra d'apprécier ses capacités à assurer les missions faisant l'objet du marché :

### **2.1 - Les moyens humains affectés (30 points) Organisation et qualité du personnel de la structure**

- Organigramme de la structure
- Qualification (diplômes) et expériences des salariés
- Plan de formation ~~et adéquation des formations proposées aux professionnels à l'accueil d'enfants en souffrance~~
- Taux d'encadrement. (Seule sera valorisée la structure qui présente un taux d'encadrement supérieur à ce qui est exigé à l'article R. 2324-42.I.1 du code de la santé publique).
- Possibilité de faire appel à d'autres professionnels non exigés par le code de la santé publique pour prendre soin des enfants (par exemple psychologue, psychomotricien-ne)
- Stratégie de recrutement et de fidélisation alignée avec le projet d'établissement, qui inclut l'accueil d'apprentis et de stagiaires, la réflexion sur les déroulements de carrières et les pratiques de recrutement, et une stratégie de formation continue.
- Instances de réflexion (réunions d'équipe, analyse de pratique, etc.),
- Démarches d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT : notamment concernant la prévention des troubles musculo-squelettiques et des risques psycho-sociaux, les possibilités de disposer d'espaces de pause et de répit avec du matériel adapté (canapés, fauteuils, tables basses...) et en associant régulièrement les professionnels à la réflexion sur les conditions matérielles de travail).
- Moyens mis en oeuvre par le candidat afin de limiter le turnover des effectifs dans l'intérêt des enfants.

### **2.2 - Qualité de l'accueil et pédagogie (30 points)**

- Présentation du projet d'établissement en adéquation avec l'accueil d'enfants en souffrance.
- Nombre d'alertes, informations de dysfonctionnements reçues par la PMI (l'acheteur public se réserve la possibilité de contrôler la réalité des informations transmises)
- Variété des dispositifs pour l'éveil des enfants
- Modalités pédagogique (motricité, langage, sociabilité, arts et culture, sorties quotidiennes en extérieur, etc.)
- Modalités de partage de données et documents relatifs aux enfants confiés,
- Informations sur le secret professionnel présentes dans le projet d'établissement et/ou règlement de fonctionnement
- Organisation mise en place dans l'établissement pour que chaque enfant puisse avoir un adulte référent pour mieux répondre à ses besoins, favoriser la sécurité de l'attachement à l'adulte référent, la continuité de la relation et de l'accompagnement. Cette notion de personne de référence est-elle présente dans le projet d'accueil de l'établissement, les professionnels sont-ils formés à cette notion de référence.
  - Dispositions prises pour l'accueil des enfants y compris porteurs de handicap, un besoin spécifique, un problème de santé

### **2.3 - Organisation des locaux et équipements (10 points)**

- Présence de salles d'entretiens prévues pour des temps de transmissions avec les professionnels de l'ASE,
- Moyens matériels affectés au fonctionnement de l'établissement (état des locaux, espaces extérieurs, sécurité, hygiène et sûreté)

- Équipements assurant la qualité d'accueil des enfants (lits, tables, chaises, etc)
- Fonctionnalité et accessibilité des locaux (superficies des différentes espaces dédiés)
  - m<sup>2</sup> destinés aux activités des enfants (jeux, change, alimentation, sommeil),
  - m<sup>2</sup> extérieurs de la structure

A l'appui des informations communiqués dans son mémoire telles que rappelées plus haut, le candidat transmettra les pièces suivantes :

- Le nombre de places disponibles pour le marché et l'adresse du ou des établissements,
- L'organisation liée à l'arrivée et au départ des enfants,
- Le projet d'établissement avec tous les éléments prévus à l'article R 2324-29 du code de la santé publique et le règlement de fonctionnement avec les éléments prévus à l'article R. 2324-30 du même code,
- Les protocoles détaillant les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance intrafamiliale et maltraitance institutionnelle.
- Les jours et horaires d'accueil,
- Les dates et durées des fermetures éventuelles,
- Les dispositions particulières pour l'accueil des enfants en situation de handicap
- La grille du personnel (en encadrement des enfants et hors encadrement) mentionnant les qualifications et ETP avec le planning type mensuel
- Les labels, audits, process qualité
- Déclaration DDPP concernant la cuisine
- La copie du PV de la commission de sécurité
- Le plan des locaux et des espaces extérieurs dans lequel doit apparaître le bureau/espace confidentiel pour les entretiens avec les familles, référents ASE, psychologues, et permettre des transmissions individualisées.

La pondération des critères sont respectivement de 30% pour le critère prix et 70% pour le critère valeur technique

Chaque candidat se verra ensuite attribuer une note globale sur 20.

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. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **9.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

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](mailto: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](mailto: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](mailto:paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)