



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture d'articles d'hygiène et produits entretien
pour les services et établissements du Département
de Loire-Atlantique**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 12 octobre 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	Fourniture d'articles d'hygiène et produits entretien pour les services et établissements du Département de Loire-Atlantique
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	210 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	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 - Renouvellement	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	6
5 - Conditions relatives au contrat	6
5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
6 - Contenu du dossier de consultation	7
7 - Présentation des candidatures et des offres	7
7.1 - Documents à produire.....	8
7.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes	10
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
8.1 - Transmission électronique	11
8.2 - Transmission sous support papier	12
9 - Examen des candidatures et des offres	12
9.1 - Sélection des candidatures	12
9.2 - Attribution des accords-cadres.....	13
9.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
10 - Renseignements complémentaires	15
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
10.2 - Procédures de recours.....	16

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](#).

Signataire de la charte Villes et Territoires sans Perturbateurs Endocriniens le 03 juin 2024, le Département souhaite intégrer les enjeux de santé dans sa politique achat. Le candidat devra, autant que faire se peut, proposer des produits sans perturbateurs endocriniens et autres substances nocives.

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 :

Fourniture d'articles d'hygiène et produits entretien pour les services et établissements du Département de Loire-Atlantique

Lieu(x) d'exécution :

Département de Loire-Atlantique
44000 Nantes

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 maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents.

3.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'objet du marché ne permet l'identification de prestations distinctes .

3.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39812100-8	Produits d'entretien des sols
39224300-1	Balais et brosses et autres produits de nettoyage ménager
33760000-5	Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains et serviettes de table
39830000-9	Produits de nettoyage
33771000-5	Produits en papier à usage sanitaire
33741300-9	Produits désinfectants pour les mains
39525800-6	Torchons de nettoyage
33691000-0	Produits antiparasitaires, insecticides et insectifuges

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
08F02	produits d'entretien et d'hygiène

3.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

4 - Conditions de la consultation

4.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours 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.

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

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 social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Le Département de Loire-Atlantique s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes en difficulté par le travail. C'est pourquoi, le CCAP/CCP du présent marché comporte des clauses visant à promouvoir l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés particulières au regard de l'emploi.

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. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement emporte adhésion du titulaire à la clause d'insertion selon les conditions prévues à l'acte d'engagement et au CCAP/CCP ainsi que dans l'offre du titulaire.

Les candidats restent soumis aux dispositions du Code du Travail (article L1224-1 et suivants notamment) et, le cas échéant, à la convention collective applicable à leur branche professionnelle et relative à l'emploi des personnes actuellement affectées sur le(s) site(s) couvert(s) par le présent marché.

- Public concerné par l'opération d'insertion : cf. CCAP

- Modalités de mise en œuvre :

Les entreprises auront l'obligation de consacrer à l'action d'insertion le nombre heures travaillées réservées au public prioritaire inscrit à l'acte d'engagement. L'entreprise peut en sus proposer un nombre d'heure plus élevé. Dans le cas d'un non-respect du nombre d'heure total proposé, le titulaire encourt les pénalités définies au CCAP.

Le candidat est informé qu'il peut joindre aux coordonnées suivantes le chargé de mission insertion dans les marchés publics :

Service Insertion et Emploi - DG Solidarité
Hôtel du Département - 3, quai Ceineray CS 94 109
44041 NANTES CEDEX 1
Téléphone : 02.51.17.21.14

L'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées ainsi que de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

5.3 - 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.

6 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- 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
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique
- Le cadre de réponse environnemental
- Plaquette des unités emploi du Département
- Guide de la commande publique solidaire

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
Lettre de candidature	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers	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
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Références du candidat pour des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années	Non

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le cadre de réponse technique	Non
Le cadre de réponses environnemental	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Les fiches techniques	Non
Les échantillons	Non

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non

7.2 – Echantillons et test bac sable

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons indiqués au bordereau des prix unitaires.

Adresse postale :
Conseil Département de Loire-Atlantique
Service Moyens Généraux
25 rue Pitre Chevalier
44 000 NANTES
1ere étage

Les modalités de remise des échantillons ainsi que les coordonnées des personnes à contacter pour leur réception sont précisées à l'annexe 1 du présent DCE.

La mention suivante devra être lisiblement indiquée sur le colis :

« ECHANTILLONS NE PAS OUVRIR »
Procédure n°Q080GAGA « Fourniture d'articles d'hygiène et produits entretien pour les services et établissements du Département de Loire-Atlantique »

Société (coordonnées exactes, nom de l'entreprise, adresse, téléphone, courriel)

Conformément à l'article 20.3 du CCAG-FCS, « Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. »

Les échantillons devront être remis contre récépissé, ou s'ils sont adressés par la poste, par tout moyen donnant date et heure certaine.

Toute offre qui ne serait pas accompagnée des échantillons ou dont les échantillons arriveraient après la date et l'heure limites de remise des offres, sera immédiatement déclarée irrégulière et rejetée.

Après l'analyse des offres, le candidat pourra reprendre ses échantillons, en l'état, dans un délai de deux mois après réception du courrier de rejet de son offre.

Passé ce délai, les échantillons seront conservés par le Département de Loire-Atlantique et ne pourront plus être réclamés.

Les échantillons de l'attributaire font partie de l'offre du candidat, et resteront donc propriété de la personne publique.

De plus, un test sur un environnement 'bac à sable' est demandé pendant l'évaluation de l'offre.

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 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 :
Non renseigné

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

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-Valeur technique	45.0 %
2.1-Qualité des produits au vu des échantillons et des fiches techniques fournies	70.0 %
2.2-Organisation mise en place pour l'exécution du contrat	10.0 %
2.3-Méthodologie de réalisation des prestations	10.0 %
2.4-Service après-vente	10.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	15.0 %
3.1-Taux (%), de produits éco-responsables proposés au BPU	30.0 %
3.2-Gestion éco-responsable des livraisons	30.0 %
3.3-Qualité et conditionnement des produits proposés	20.0 %
3.3-Gestion des déchets	20.0 %

1 – L'analyse du critère « valeur technique », pondéré à 45 %, est jugé au vu d'une part des échantillons et des fiches techniques fournis, et d'autre part de la pertinence du cadre de réponse technique du candidat qui devra être renseigné à toutes ses rubriques. L'ensemble sera noté sur 100 points selon le détail suivant, puis affecté du coefficient de pondération (45%).

1.1 – Qualité des produits : 70 pts

- Échantillons remis (caractéristiques, solidité, résistance)
- Fiches techniques (présentation, explications, visuels)

1.2 – Organisation mise en place pour l'exécution du contrat : 10 pts

- Effectifs et organisation de l'entreprise au niveau local affectés spécifiquement au marché
- Identification de l'interlocuteur affecté au Département
- Matériels mis à disposition (ex : centrales de nettoyage, distributeurs de savon)

1.3 – Méthodologie de réalisation des prestations : 10 pts

- Contraintes d'exécution des prestations
- Dispositions proposées par le candidat pour garantir la qualité des prestations et le respect des délais d'exécution
- Sélection des fournisseurs
- Gestion des commandes

- Site de commande en ligne (le candidat fournira un code d'accès « test » permettant d'avoir un accès au site de commande en ligne ainsi qu'un guide de procédure) – Test 'bac à sable'
- Gestion des livraisons
- Moyens logistiques

1.4 – Service après-vente : 10 pts

- Gestion des réclamations
- Interlocuteurs dédiés au marché
- Délais d'intervention

2 - L'analyse du critère « *prix des prestations* », sera analysé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). La note de 40 sera attribuée au candidat présentant la meilleure proposition. Les notes des autres candidats seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée.

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.

3 – L'analyse du critère « *Performances en matière de protection de l'environnement* », pondéré à 15 %, est jugé au vu :

- du taux (%) de produits éco-responsables proposés au BPU, démarche volontaire
- de la pertinence du mémoire environnemental du candidat qui devra être renseigné à toutes ses rubriques :

3.1 - Gestion éco-responsable des livraisons : 30 pts

- Solutions mises en place pour une gestion éco-responsable des livraisons
- Formation à l'écoconduite des livreurs
- Flotte de véhicules propres affectés au marché

3.2 - Qualité et conditionnement des articles et produits proposés au BPU : 20 pts

- Conditionnements recyclables ou fabriqués à partir de matériaux recyclés
- Matériaux d'emballage ou de colisage

3.3 - Gestion des déchets : 20 pts

- Mesures proposées pour la récupération et le recyclage des produits usagés ou périmés
- Conditionnement des produits proposés
- **L'ensemble sera noté sur 100 points selon le détail ci-dessus, puis affecté du coefficient de pondération (15%).**

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

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