



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

GESTION D'UNE CRECHE FAMILIALE DEPARTEMENTALE

Date et heure limite de reception des offres :
5 octobre 2026 à 12h00

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
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes	3
2.4 - 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 - Dossier de consultation	5
5.1 – Contenu du dossier de consultation.....	5
5.2 – Visites des sites	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 - Documents à produire.....	5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier	9
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures.....	9
8.2 - Sélection des offres	9
8.3 - Négociation	11
9 - Renseignements complémentaires	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
9.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le Département souhaite créer deux petites crèches familiales (20 places chacune) à Saint Nazaire et à Nantes pour accueillir les enfants de moins de 6 ans concernés par une prestation ou une mesure de protection de l'enfance.

L'objet du présent marché est la gestion et l'exploitation ces deux crèches familiales d'une capacité chacune de 20 places/berceaux

La capacité peut être réévaluée dans la limite de 29 places en application de la clause de réexamen prévue au CCAP.

Cette crèche familiale offrira un mode de garde intermédiaire entre l'accueil collectif et l'accueil individuel chez un·e assistant·e maternel·le. En effet, les enfants sont accueillis au domicile de l'assistant·e maternel·le et des temps de regroupements collectifs sont organisés dans le but de favoriser la socialisation et l'éveil des enfants ainsi que l'accompagnement professionnel des assistants maternels (formation, réunions de service, analyse des pratiques...) une à deux fois par semaine.

Les objectifs sont de favoriser une prise en charge de qualité la journée et de renforcer l'étayage autour de l'enfant et ses parents (pas simplement permettre de la socialisation/éveil) et aussi de permettre du répit au parent et assistants familiaux.

Lieu(x) d'exécution :

Département de Loire-Atlantique

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

Le présent contrat est un marché à prix unitaires appliqués aux prestations exécutées.

1.4 – Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Chaque marché sera attribué à un seul opérateur économique

Lot(s)	Désignation
01	Gestion et exploitation d'une crèche familiale à Nantes
02	Gestion et exploitation d'une crèche familiale à Saint Nazaire

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 Département 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 - Variantes

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

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP et précisé à l'article. 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.

2.5 - Marchés de prestations similaires

Le département pourra recourir au marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation des prestations similaires, en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale et les règles relatives aux délais d'exécution sont fixées 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 - Dossier de consultation

5.1 – 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 Détail estimatif témoin (DET)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes pour chaque lot :
 - un plan des locaux
 - un état des surfaces
 - un inventaire de l'équipement
 - le(s) diagnostic(s) technique(s)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le Département 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 Département 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.

5.2 – Visites des sites

Une visite sur site est proposée aux candidats.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une attestation de visite sera établie et remise à chaque candidat (Attestation présente dans le dossier de consultation). Cette attestation de visite devra faire partie des pièces de l'offre

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le Département 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.

6.1 - Documents à produire

- Au titre de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes et pourra s'il le souhaite utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables à cette adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

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
Lettre de candidature. Le candidat pourra utiliser le formulaire DC1
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
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 - 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; - ne pas 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

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

Libellés
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
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
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 Pour les entreprises nouvelles , une déclaration appropriée de banques

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;

Références :

- en matière de gestion et l'exploitation de structures d'accueil de jeunes enfants (crèches, microcrèches et haltes-garderies)
ou
- en matière de gestion et exploitation d'un établissement ou service mettant en œuvre des mesures d'aide sociale à l'enfance prévues au 1 I de l'article L 312-1 du casf

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

Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.

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

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.

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, il produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Département.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, il produit un engagement écrit de cet opérateur économique.

- Au titre de l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le mémoire technique dont le contenu est indiqué à l'article 8.2 du règlement de la consultation
L'attestation de visite

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

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.

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.

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.



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

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

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 Département 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.

Les candidatures seront analysées sur la base des éléments suivants :

- Adéquation des capacités professionnelles à l'objet du marché: moyens matériels et humains (sur les 3 dernières années);
- Adéquation des capacités techniques à l'objet du marché : références, qualifications techniques (sur les 3 dernières années);
- Adéquation des capacités financières à l'objet du marché: chiffre d'affaires (montant et évolution sur les 3 dernières années).

8.2 - Sélection des offres

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	65.0 %
3-Performance en matière environnementale	5.0%

Les critères sont notés respectivement sur 30 pour le critère prix et 70 pour le critère valeur technique sur 20.

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

8.2.1 Analyse du critère prix

Le critère prix des prestations sera analysé sur la base du détail estimatif témoins (DET) reprenant les prix unitaires d'un berceau indiqués à l'acte d'engagement.

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 estimatif témoin, 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.

Le candidat transmettra à l'appui de son offre un compte prévisionnel d'exploitation permettant de déterminer le prix unitaire par berceau.

8.2.2 Analyse du critère valeur technique

Le critère Valeur technique sera analysé sur la base du mémoire technique transmis par le candidat dans son offre. Le candidat indiquera dans son mémoire l'ensemble des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et qui permettront d'apprécier ses capacités à assurer les missions faisant l'objet du marché en tenant compte des points suivants :

Le critère valeur technique sera analysée sur la base des sous critères suivants

- **Qualification et expérience du personnel (30%) :**

L'objectif du sous-critère est l'évaluation du nombre, des qualifications et de la pluridisciplinarité du personnel proposé pour l'exploitation de la crèche, ainsi que des engagements en matière de formation tout au long du contrat, ainsi que de l'expérience de la direction de l'établissement.

Le candidat transmet dans son offre les informations suivantes ainsi que toute autre information qu'il juge utile au regard du sous-critère

- Composition de l'équipe en charge de l'exploitation de la crèche (encadrement des jeunes enfants et fonctionnement de l'établissement) : Organigramme, qualification (diplômes) et expériences,
- Composition de l'équipe pluridisciplinaire en soutien : référent et santé et accueil inclusif, psychologue, ...
- Identification du directeur ou de la directrice à temps plein dédié(e) à la gestion de la crèche. Le candidat précisera son temps de présence auprès des enfants.
- Plan de recrutement. Le candidat indiquera la stratégie adoptée par le candidat pour recruter des assistant.es maternel.les et l'ensemble du personnel nécessaire
- Plan de formation,
- Taux d'encadrement.
- Instances de réflexion (réunions équipe, analyse de pratique, etc.),
- Détail de l'accompagnement prévu pour les assistant.es maternel.les notamment spécifiquement dans l'accueil d'enfant en souffrance
- Démarches d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT)

Une attestation d'honorabilité datée de moins de 6 mois doit être versée au dossier de chaque salarié en application du décret n°2024-643 du 28 juin 2024 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du Code de l'action sociale et des familles intervenant auprès de mineurs ou demandant l'agrément prévu à l'article L. 421-3 du même code

- **Qualité de l'accueil et pédagogie (30%) :**

L'objectif du sous-critère est l'évaluation du contenu, de la cohérence et de l'ambition du projet pédagogique, ainsi que de son articulation avec les besoins des enfants et des familles, et sa capacité à s'inscrire dans le territoire et à mobiliser les ressources locales pour enrichir l'expérience des enfants et favoriser leur ouverture sur leur environnement.

Le candidat transmet dans son offre les informations suivantes ainsi que toute autre formation qu'il juge utile au regard du sous-critère :

- Projet d'établissement en adéquation avec l'accueil d'enfants en souffrance
- Modalités prévues pour la période de familiarisation
- Prise en compte de l'accueil des enfants y compris porteurs de handicap, un besoin spécifique, un problème de santé
- Dispositifs pour l'éveil des enfants (motricité, langage, éveil des sens, sociabilité, accès à la culture, l'art, jeu, variété environnementale.)
- Rédaction d'écrits concernant les enfants de la protection de l'enfance, réflexion sur le secret professionnel
- Place des parents et professionnels qui accueillent l'enfant
- **Moyens matériels (5%)**

L'objectif du sous-critère est l'évaluation des équipements pédagogiques, du mobilier adapté, des outils de puériculture, des dispositifs de sécurité, ainsi que des engagements en matière d'entretien, de renouvellement et de respect des principes de développement durable (choix de matériaux, gestion des déchets, consommation énergétique, etc.).

- Ressources matérielles mises à disposition pour garantir un fonctionnement optimal, un accueil sécurisé, confortable et stimulant pour les enfants.
- Moyens matériels affectés au fonctionnement de la crèche
- **Performance en matière environnementale (5%)**

Dispositions prises pour limiter l'impact sur la santé environnementale de l'enfant : sorties quotidiennes en extérieur, mesure qualité de l'air, produits ménagers, qualité des jeux, qualité du mobilier et tout autre moyen.

A l'appui de son mémoire technique, le candidat joindra les pièces suivantes.

- Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement,
- les protocoles détaillant les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance intrafamiliale et maltraitance institutionnelle.
- Les dispositions particulières pour l'accueil des enfants en situation de handicap et les projets d'accueil individualisé (PAI),
- La grille du personnel (en encadrement des enfants et hors encadrement) mentionnant les qualifications et ETP avec le planning type mensuel
- L'aménagement des locaux dans lequel doit apparaître le bureau/espace confidentiel pour les entretiens avec les familles, référents ASE, psychologues, et permettre des transmissions individualisées
- Le compte prévisionnel d'exploitation

La précédente liste n'est pas exhaustive. En plus du mémoire technique, le candidat transmet toutes les pièces qu'il juge utile à l'appui de son offre.

8.3 - Négociation

Après examen des offres, le Département se laisse la possibilité d'engager des négociations.

Les négociations seront conduites avec les 3 soumissionnaires classés l'issue de l'analyse des offres, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. Toutefois, le Département 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 Département pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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>

Les communications entre le Département et les candidats sont assurées sur le profil acheteur.

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.

9.2 - 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