



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Analyse des flux de visiteurs, propositions de dispositifs de gestion des flux, conception de dispositifs et accompagnement à la réalisation pour le domaine de la Garenne Lemot**

---

---

Date et heure limites de réception des offres :












---

mardi 12 novembre 2024 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

	<b>Objet</b>	Analyse des flux de visiteurs, propositions de dispositifs de gestion des flux, conception de dispositifs et accompagnement à la réalisation pour le domaine de la Garenne Lemot
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Délai de validité des offres</b>	4 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par tranche
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
2 - Politique d'achat du Département.....	4
3 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits .....	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
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.....	5
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
6 - Contenu du dossier de consultation .....	6
7 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
7.1 - Documents à produire.....	6
7.2 - Visites sur site.....	8
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
8.1 - Transmission électronique .....	8
8.2 - Transmission sous support papier .....	9
9 - Examen des candidatures et des offres .....	10
9.1 - Sélection des candidatures.....	10
9.2 - Attribution des marchés .....	10
9.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
10 - Renseignements complémentaires .....	11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
10.2 - Procédures de recours.....	11

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Analyse des flux de visiteurs, propositions de dispositifs de gestion des flux, conception de dispositifs et accompagnement à la réalisation pour le domaine de la Garenne Lemot

Le contenu détaillé des missions est précisé dans le C.C.T.P.

Lieu(x) d'exécution :  
Garenne LEMOT  
44190 Clisson

### 1.2 - Mode de passation

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

### 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	<b><u>Une mission d'analyse et de conception de dispositifs de gestion des flux de visiteurs</u></b> <b>Phase 1 du C.C.T.P.</b> : Une mission d'analyse des flux de visiteurs - propositions de dispositifs de gestion des flux <b>Phase 2 du CCTP</b> : Une mission de conception de dispositifs de gestion des flux et d'une charte graphique,.
TO001	<b><u>Accompagnement et assistance à maîtrise d'ouvrage</u></b> <b>Phase 3 du CCTP</b> : Accompagnement et assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place de dispositifs de gestion des flux : - Procédures administratives et de commande publique : cahiers des charges, analyse des offres, - Suivi d'exécution.

## 2 - 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 <https://www.loire-atlantique.fr/44/nos-engagements-pourpromouvoir--egalite-et-la-diversite-au-sein-de-la-collectivite>.

### 3 - 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. »

### 4 - Conditions de la consultation

#### 4.1 - 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.

#### 4.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Les membres du groupement devront travailler en étroite collaboration pour réaliser l'analyse des flux de visiteurs et la proposition de dispositifs prévues au CCTP

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.

### 5 - Conditions relatives au contrat

#### 5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

#### 5.2 - 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) du marché 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
- 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
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

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
Lettre de candidature. Le candidat pourra s'il le souhaite utiliser les formulaires DC1 et DC2.	Non

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner	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

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

Libellés	Signature
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
Liste des principales prestations objet du présent marché, 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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Une note d'intention présentant l'intérêt du candidat et sa compréhension du projet. Elle pourra s'appuyer sur les réalisations du candidat, sur des références, sur de premières pistes de réflexion, etc., afin de permettre de juger de l'adéquation entre les attendus et la vision du candidat	Non
La méthodologie de travail avec d'une part la maîtrise d'ouvrage et d'autre part avec les prestataires en charge de la réalisation qui feront l'objet de consultations ultérieures	Non
Une note concernant les stratégies pressenties à propos de la soutenabilité environnementale du projet : approche, et méthodologie en matière environnementale et d'écoconception, manière d'intégrer les enjeux de développement durable dans le projet et ce, à chaque phase de son avancée	Non
Un calendrier prévisionnel (de l'étude à l'installation sur site) qui tiendra compte des interfaces entre le candidat et les différents interlocuteurs du projet, le nombre de jours et/ou de réunions avec la maîtrise d'ouvrage, les étapes de validation	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
L'attestation de visite	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.

## 7.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite obligatoire du site devra se faire aux heures d'ouverture du site, soit de 9 h à 18 h et sans rendez-vous mais en adressant au préalable de la visite, un mail d'information, à la responsable du site : Marie-Pascale.GUILLOU@loire-atlantique.fr

Il faudra faire signer l'attestation de visite par l'agent d'accueil de la Garenne LEMOT.

## 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>.

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.

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 marchés

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-Valeur technique : Intérêt du candidat pour le projet, compréhension du projet, qualité de la méthodologie proposée sur la base de la note d'intention et de la méthodologie demandées dans les pièces de l'offre et du calendrier prévisionnel.	45.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement sur la base de la note de la soutenabilité environnementale du projet.	15.0 %

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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre 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 engagera des négociations avec les 2 premiers candidats classés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché 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 : <http://www.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)