

**MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES  
SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**MISSION DE COORDINATION SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE  
RELATIVE A LA RESTRUCTURATION DE L'EXTERNAT ET DE L'ADMINISTRATION AU  
LYCEE RABELAIS A FONTENAY LE COMTE (85)**

REFERENCE PROFIL ACHETEUR : POI\_14D09312\_RABELAIS\_CSPS

**Date et heure limites de remise des offres : le 4 mai 2026 avant 12 h 00**

Acheteur (maître d'ouvrage)

Région des Pays de la Loire  
Direction de l'éducation et de l'orientation  
1 rue de la Loire  
44966 Nantes Cedex 9

Chargé d'opération (maitrise d'ouvrage opérationnelle)

Région des Pays de la Loire / DPI  
Service patrimoine immobilier des lycées  
Pôle accompagnement des projets transversaux  
1 rue de la Loire  
44966 Nantes Cedex 9

Etendue de la consultation

Procédure adaptée lancée en application de l'article R2123-1

## Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1. 1 - Objet du marché.....	5
1. 2 - Durée du marché.....	5
1. 3 - Type de marché de services.....	5
1. 4 - Forme du marché.....	5
1. 5 - Durée et date prévisionnelle des marchés des travaux.....	6
1. 6 - Allotissement des marchés de travaux.....	6
1. 7 - Prestations similaires.....	6
ARTICLE 2 - INTERVENANTS.....	6
2. 1 - Maîtrise d'œuvre.....	6
2. 2 - Contrôle technique.....	6
2. 3 - Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC).....	7
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
3. 1 - Etendue de la consultation.....	7
3. 2 - Conditions propres aux marchés de service.....	7
3. 3 - Type de cocontractant.....	7
3. 4 - Sous-traitance.....	7
3. 5 - Conditions de financement relatives au marché.....	8
3. 6 - Variantes et prestations supplémentaires.....	8
3. 6. 1 - Variantes proposées par les soumissionnaires.....	8
3. 6. 2 - Prestations supplémentaires éventuelles exigées par l'acheteur.....	8
3. 7 - Mémoire technique.....	8
3. 8 - Visite des lieux.....	8
3. 9 - Conditions d'accès à la commande publique relatives à la lutte contre le travail illégal, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	9
3. 9. 1 - Lutte contre le travail illégal.....	9
3. 9. 2 - Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés.....	9
3. 9. 3 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	9
ARTICLE 4 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	9
ARTICLE 5 - CONTENU DU DCE.....	9
ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	10
6. 1 - Documents à remettre.....	10
6. 2 - Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique.....	10
6. 3 - Langue de rédaction des propositions.....	11
ARTICLE 7 - DEMATERIALISATION.....	11
7. 1 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises.....	11
7. 2 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés.....	12
7. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés.....	12

7. 4 - Signature électronique des fichiers par le candidat, le cas échéant .....	13
7. 5 - Echanges électroniques entre l'acheteur et les soumissionnaires lors de la procédure de consultation .....	13
ARTICLE 8 - ENVOI DES PROPOSITIONS .....	14
8. 1 - Réponse électronique obligatoire .....	14
8. 2 - Date limite de dépôt des offres .....	14
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS .....	14
9. 1 - Examen des candidatures et des offres .....	14
9. 2 - Critères d'attribution du marché.....	14
9. 3 - Négociation.....	15
9. 4 - Documents à remettre par l'attributaire du marché.....	15
ARTICLE 10 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	15
10. 1 - Obtention des documents.....	15
10. 2 - Renseignements complémentaires .....	15
ARTICLE 11 - RECOURS ET LITIGES.....	16

**Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique.**

**Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.**

**Les candidats déposeront leur offre par voie électronique via le profil acheteur accessible à l'adresse :**

**<https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>**

# ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

---

## 1. 1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet une mission de coordination sécurité et protection de la santé relative à la restructuration de l'externat et de l'administration au lycée Rabelais à Fontenay le Comte.

Le lycée François Rabelais, ouvert en 1968, a déjà fait l'objet de campagnes importantes de travaux.

L'établissement a fait l'objet d'une étude de programmation de type « schéma directeur » en 2003-2004. Ces études préalables priorisaient les besoins sous forme d'opérations distinctes, qui ont été votées et, **pour les deux premières, achevées** :

- 1ère – Ateliers (achevée en juillet 2014, pour un coût final de l'opération de 9,1 M€),
- 2ème – Internats (achevée en février 2018, pour un coût final de l'opération de 11,5 M€),
- La dernière phase, pour l'accueil, l'administration et l'externat fait l'objet de la présente opération.

Le programme de l'opération est joint au dossier.

Le marché prévoit la restructuration du bâtiment A0 sur les 3 niveaux, l'aménagement du niveau 3 du bâtiment D0 ainsi qu'une partir du 1<sup>er</sup> étage du E0.

En fin de travaux, le bâtiment H0 est destiné à être démoli.

Après la démolition, l'aire de stationnement à l'entrée du site sera aménagée et comprendra des stationnements véhicules, une nouvelle rampe d'accès pour les personnes en situation de handicap, et un local de stationnement pour les deux roues.

Le coordonnateur intervient pour une opération de bâtiment classée en catégorie de niveau 1.

L'intervention du titulaire est conforme aux dispositions des articles L. 4531-1 à L. 4535-1, R. 4532-1 à R. 4535-10 du code du travail relatifs aux opérations de bâtiment et de génie civil et notamment aux règles concernant l'organisation de la coordination.

Les différentes caractéristiques et les attentes de l'acheteur sont décrites au sein du Cahier des Clauses Administratives Particulières et du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## 1. 2 - Durée du marché

L'intervention du titulaire débute à la date de notification du marché et s'achève à la réception de la phase 2, soit à l'issue de la période de parfait achèvement, après la levée de la dernière réserve des marchés de travaux.

A titre indicatif, le début de l'intervention du prestataire est prévu en mai 2026 pour une durée prévisionnelle de 40 mois.

## 1. 3 - Type de marché de services

N° 12 – service d'ingénierie

Code CPV : 71317210-8 (Services de conseil en matière de santé et de sécurité).

## 1. 4 - Forme du marché

Le marché est à prix forfaitaire.

### Phases techniques

Le marché est scindé en 2 phases :

- phase 1 : conception ;
- phase 2 : réalisation.

Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## 1. 5 - Durée et date prévisionnelle des marchés des travaux

La durée prévisionnelle des travaux est de 36 mois à compter Juin2027

## 1. 6 - Allotissement des marchés de travaux

La dévolution des travaux sera effectuée par marchés allotis attribués en marchés séparés.

L'allotissement n'est pas encore défini

## 1. 7 - Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement, au titulaire, un ou plusieurs marchés sur le fondement de l'article R2122-7 du code de la commande publique, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

# ARTICLE 2 - INTERVENANTS

---

## 2. 1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est réalisée par le groupement Guiraud/Manenc et Alterlab situé respectivement à Bordeaux et la Rochelle

Le marché de maîtrise d'œuvre prévoit :

- Une tranche ferme qui comprend les phases de conception de l'ensemble du projet et le suivi de l'exécution des travaux correspondant à cette tranche des marchés de travaux ;

Le maître d'œuvre exécute une mission de base au sens de l'article R2431-4 du code de la commande publique, complétée d'une mission de coordination SSI et anti-intrusion

Les études d'exécution sont partiellement à la charge du maître d'œuvre :

les études d'exécution partielles « quantitatifs » pour tous les corps d'état (EXE Partielle QUANT) ;

- la réalisation des plans de synthèse et de direction de la cellule de synthèse (SYN) ;

Enfin, cette mission de maîtrise d'oeuvre est complétée par les missions complémentaires suivantes :

- la coordination du système de sécurité incendie (CSSI) et Anti-Intrusion ;
- les études de haute qualité environnementale (HQE) sans certification ni labellisation mais des objectifs HQE intégrés aux programmes à respecter ;
- la maquette architecturale 3D en fin de travaux ;
- la détermination des coûts annuels d'exploitation-entretien-maintenance, la justification des choix architecturaux et techniques par l'analyse du coût global de l'ouvrage à fournir à chaque phase d'études (CEM) ;

## 2. 2 - Contrôle technique

Le marché de contrôle technique est réalisé par Socotec situé à la Roche sur Yon

Missions confiées :

- **Missions de base** : L et S ;
- **Missions complémentaires** : PS, P1, F, Ph, Th, Hand, LE, Av, HYS, PV ;
- Mission « Hand-attestation » ;
- Vérification initiale des installations électriques lors de leur mise en service selon l'article R 4226-14 du code du travail.

## 2. 3 - Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

La mission OPC est réalisée par Inteco situé à Challans

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 3. 1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

Le marché se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) selon l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

Ce document ne sera pas fourni par l'administration ; il est réputé connu par le candidat.

### 3. 2 - Conditions propres aux marchés de service

La consultation est ouverte aux coordonnateurs SPS de niveau 1. Les soumissionnaires devront disposer des compétences suffisantes pour assurer l'ensemble des missions décrites au CCTP.

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations de compétences, de moins de 5 ans, des personnes susceptibles d'exécuter le marché. Ces attestations valides seront de niveau 1 et conformes à l'arrêté modifié du 26 décembre 2012 relatif à la **formation des coordonnateurs en matière de sécurité et protection de la santé et à celle des formateurs de coordonnateurs ainsi qu'aux garanties minimales que doivent présenter les organismes en charge de ces formations dans le cadre de la procédure d'accréditation-certification.**

Dans le cadre d'une même opération de bâtiment, l'exercice d'une fonction de coordonnateur sécurité et protection de la santé, en son nom propre ou au nom de l'organisme qui l'emploie est incompatible avec l'activité de contrôle technique.

La société attributaire du marché de contrôle technique relatif à la même opération de construction ne pourra se voir attribuer le présent marché de coordonnateur sécurité et protection de la santé

### 3. 3 - Type de cocontractant

Les entreprises candidates se présentent soit individuellement, soit en groupement.

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des co-traitants au stade de la passation du marché.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 3. 4 - Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée compte-tenu de l'objet du marché.

### **3. 5 - Conditions de financement relatives au marché**

Le financement est assuré sur des fonds régionaux propres.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement bancaire.

Les références du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doivent être précisées dans l'acte d'engagement.

Le délai maximum de paiement ne peut excéder trente jours. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par la maîtrise d'ouvrage opérationnelle.

Une avance est accordée au titulaire du marché, sauf renoncement de sa part, si le montant du marché est supérieur à 20 000 euros HTVA et si son délai d'exécution est supérieur à deux mois. Le titulaire s'engage également à produire une garantie à première demande afin d'en garantir le remboursement, suivant les dispositions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### **3. 6 - Variantes et prestations supplémentaires**

#### 3. 6. 1 - Variantes proposées par les soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

#### 3. 6. 2 - Prestations supplémentaires éventuelles exigées par l'acheteur

Le présent marché ne comporte pas de prestation exigée.

### **3. 7 - Mémoire technique**

Le soumissionnaire devra produire à l'appui de son offre un mémoire technique détaillé permettant d'établir la valeur technique de l'offre constituée selon les dispositions du cahier des charges.

Ce mémoire précisera notamment la méthodologie envisagée par le soumissionnaire pour la réalisation de sa prestation ainsi que les dispositions que le soumissionnaire souhaite voir être prises par l'acheteur pour lui assurer les moyens et l'autorité indispensables à l'exercice de sa mission.

**L'absence de ce mémoire rendra l'offre du soumissionnaire incomplète : elle sera déclarée irrégulière.**

### **3. 8 - Visite des lieux**

La visite des lieux est conseillée

Elle se déroulera à l'adresse suivante :

Les candidats devront avant chaque visite prendre rendez-vous à l'avance (

Mme Fauger, secrétaire générale :

Accueil du Lycée Rabelais : 02 51 69 24 80

Les horaires pour visiter le lycée sont :sur RDV

Pendant les congés scolaires le lycée est fermé.

A l'issue de la visite, l'attestation de visite sera complétée et signée par un représentant de l'établissement concerné et le candidat la joindra à l'offre.

### **3. 9 - Conditions d'accès à la commande publique relatives à la lutte contre le travail illégal, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

#### 3. 9. 1 - Lutte contre le travail illégal

Sont exclus de la procédure de passation des marchés les candidats qui ont :

- fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 , L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- pour les contrats administratifs, fait l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail.

#### 3. 9. 2 - Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés

Sont exclus de la procédure de passation des marchés, les candidats qui ne sont pas en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

#### 3. 9. 3 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

L'entreprise ne peut soumissionner à un marché en cas d'infraction liée à une méconnaissance des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévues par les articles L. 1142-1 et L. 1142-2 du code du travail ; en cas de condamnation, depuis moins de cinq ans, pour infraction constituée par toute discrimination ; en cas de non-respect de l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

## **ARTICLE 4 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES**

---

Le délai de validité des propositions est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

## **ARTICLE 5 - CONTENU DU DCE**

---

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement via le site internet : <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>, il contient les éléments suivants :

- Règlement de la consultation ;
- Formulaire DC1 ;
- Formulaire DC2 ;
- Acte d'engagement ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe 1 ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- Répartition du temps d'intervention par phase ;
- Programme ;
- Esquisse de l'équipe de Moe avec plan de provision de phasage ;
- Référentiel de sobriété architecturale, technique et économique, livre 1 : Présentations et mode d'emploi ;
- Stratégie régionale d'achat.

## ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

---

### 6.1 - Documents à remettre

Les entreprises ou opérateurs économiques auront à produire un dossier comprenant les pièces listées ci-dessous :

1. La « lettre de candidature – identification des membres du groupement » dûment complétée - DC1 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations ;  
Elle spécifie :
  - l'objet de la candidature ;
  - le cas échéant, les noms et coordonnées des cotraitants, la répartition des travaux entre eux, la forme du groupement, le type de mandat donné au mandataire ;
  - l'attestation sur l'honneur prévue aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.
2. La « déclaration du candidat » dûment complétée - DC2 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations :
  - l'identification, la forme juridique et le numéro d'identification de chaque cotraitant (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) ;
  - la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
3. En annexe au DC2, le candidat produira :
  - les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant, le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
4. les **attestations de compétence valides** des personnes concernées pour justifier de leur aptitude à assumer la fonction de coordonnateur pour une opération de niveau 1
5. L'acte d'engagement complété qui constitue l'offre proprement dite ;
6. Le mémoire technique décrit au présent règlement de la consultation ;
7. Répartition du temps d'intervention par phase ;

**La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. Pour autant, dans un souci de simplification des démarches après attribution, il est conseillé aux soumissionnaires de signer l'acte d'engagement dès la remise des offres, et de fournir la copie des pouvoirs donnant délégation de signature au(x) signataire(x) des documents.**

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement fournira les pièces n°3 à 4 mentionnées ci-dessus. Les autres pièces seront remplies en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.

La Région des Pays de la Loire cherche à limiter le nombre de documents échangés lors de la passation de ses marchés, à la fois pour simplifier les échanges avec les entreprises mais aussi pour limiter l'empreinte écologique de ces échanges et du stockage des documents. Aussi, les candidats sont invités à ne transmettre dans leur offre que les documents et informations demandés par la Région des Pays de la Loire.

### 6.2 - Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les documents et renseignements visés aux articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-11 à R2143-12 peuvent être mis à disposition de l'acheteur via un espace de stockage numérique. Les candidats veilleront à ce que les modalités de cette mise à disposition soient clairement explicitées et que l'accès aux éléments soit gratuit, faute de quoi ils ne seront pas pris en compte par l'acheteur.

### 6. 3 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## ARTICLE 7 - DEMATERIALISATION

---

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats, via le site internet

<https://marchespublics.paysdelaloire.fr/> :

- d'accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics lancée par la Région Pays de la Loire ;
- de télécharger l'avis de publicité, le règlement de la consultation et le dossier de consultation des entreprises ;
- de poser des questions ou solliciter des documents complémentaires ;
- de déposer leurs documents de candidature et d'offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « une offre dématérialisée ».

Les candidats effectuent une transmission électronique de leur proposition, ils ont également la possibilité de transmettre leur proposition sur support physique électronique ou sur support papier, à titre de copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

La copie de sauvegarde devra être adressée à l'adresse suivante : REGION DES PAYS DE LA LOIRE / Service Commande publique et stratégie d'achat – Bureau C216 /1 rue de la Loire / 44966 NANTES Cedex 9 – France.

Les réceptions sont assurées du lundi au vendredi de 9 h 30 à 16 h 30. La Région des Pays de la Loire étant soumise à l'application du plan Vigipirate, les mesures de sécurisation d'accès aux bâtiments impliquent la présentation d'une pièce d'identité auprès du service chargé de l'accueil du public.

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur Internet ayant une puissance de chiffrement (128 bits) et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

En cas de difficulté dans l'utilisation de la plateforme, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur.

### 7. 1 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Le règlement de la consultation est en accès libre.

Les candidats peuvent télécharger les autres documents du dossier de consultation :

- en complétant le formulaire de demande de renseignements. Dans ce cas, ils seront automatiquement informés électroniquement en cas de modifications du dossier de consultation des entreprises et destinataires de toute information supplémentaire ;
- OU de façon anonyme sans s'identifier.

**Toutefois, les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible au format compressé .zip. Le logiciel nécessaire à la décompression des documents est mis à disposition sur le site.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

## 7. 2 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés

**IMPORTANT – RECOMMANDATION AU CANDIDAT :**

**NECESSITE PREALABLE D'UN CERTIFICAT ELECTRONIQUE - CONFIGURATION A L'AVANCE DU POSTE DE TRAVAIL DU CANDIDAT – PREPARATION AVEC LA CONSULTATION DE TEST**

Pour signer électroniquement son offre, le candidat doit avoir acquis au préalable un certificat électronique permettant la signature électronique de ses fichiers selon les dispositions règlementaires.

Obtenir ce certificat nécessite plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne dispose pas de certificat électronique valable pour la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au candidat de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration de son poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. Aide - Guide d'utilisation) à l'adresse <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>.

## 7. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés

Le fichier contenant tous les documents listés au présent règlement doit être compressé au format .zip.

Les documents contenus doivent être présentés dans l'un des formats suivants :

- **format Word (« .doc ») ou (« .docx ») (version Word 2010 et antérieures)**
- **format acrobat (« .pdf ») (version acrobat 9 et antérieures)**
- **format Excel (« .xls ») (version Excel 2010 et antérieures)**
- **format RTF (« .rtf »)**
- **format DWG pour les plans**

Ces documents sont nommés « nom\_fichier.extension » où :

- **« nom\_fichier » correspond au libellé du document - exemple : memoire\_technique, acte\_d\_engagement etc.... Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent**
- **«.extension » correspond au format utilisé – exemple : .pdf, .doc, etc....**

Les candidats signent individuellement les fichiers dont la signature est demandée grâce à leur certificat électronique, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l'ensemble des documents demandés par le règlement de la consultation, les candidats se connectent au site <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/> et la déposent aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse.

Les candidats et soumissionnaires veilleront à bien déposer leur pli sous la consultation concernée par le présent marché (voir référence et objet sur la page de garde). A défaut, le pli ne pourra pas être pris en compte au titre de cette consultation.

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant les date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle ne sera pas ouverte et rejetée. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur offre a été réalisée avec succès leur est affiché puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à la Région des Pays de la Loire.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

Les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat, seul le dernier est ouvert à condition qu'il ait été reçu dans les délais fixés par l'acheteur pour la remise des plis.

Copie de sauvegarde : Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par la Région des Pays de la Loire, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette dernière lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

#### **7. 4 - Signature électronique des fichiers par le candidat, le cas échéant**

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

Le certificat de signature doit avoir été émis par un prestataire de services de confiance qualifié au sens de l'article 20 du Règlement précité. La liste des prestataires de service de confiance qualifiés français se trouve sur le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/documents-publies-par-lanssi/>

La signature électronique doit être au minimum de niveau avancé.

La signature doit être sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs.

Si le candidat possède un certificat de signature électronique RGS ; il est libre de l'utiliser jusqu'à expiration de celui-ci et s'il a été délivré avant le 01 octobre 2018.

#### **7. 5 - Echanges électroniques entre l'acheteur et les soumissionnaires lors de la procédure de consultation**

Les courriers émanant de l'acheteur, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, les courriers d'invitations à négocier le cas échéant, les courriers de notification de décisions seront transmis aux soumissionnaires via la plateforme de dématérialisation ou par messagerie électronique.

**Par conséquent, chaque soumissionnaire veillera à mentionner à l'acte d'engagement une adresse électronique valide.**

## ARTICLE 8 - ENVOI DES PROPOSITIONS

---

### 8. 1 - Réponse électronique obligatoire

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. **Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.**

Les soumissionnaires déposeront leur offre par voie électronique via le profil acheteur accessible à l'adresse : <https://marchespublics.paysdelaloire.fr>.

Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle sera déclarée irrégulière. Les soumissionnaires sont informés qu'aucune régularisation ne sera envisagée pour ce motif.

Les conditions d'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics sont décrites à l'article 7 du présent règlement.

### 8. 2 - Date limite de dépôt des offres

Les propositions doivent être remises avant la date fixée sur la page de garde du présent document. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

## ARTICLE 9 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

---

### 9. 1 - Examen des candidatures et des offres

Les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes seront éliminés.

La Région des Pays de la Loire se réserve la possibilité d'exclure des candidats dans les conditions fixées L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

Si une offre paraît anormalement basse, la Région des Pays de la Loire fera application des dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique.

La Région des Pays de la Loire se réserve la possibilité de régulariser les offres, dans les conditions fixées aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

### 9. 2 - Critères d'attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à L2152-7 du code de la commande publique. Les offres seront jugées au moyen des critères suivants, pondérés :

- Le prix forfaitaire (pondération 40 %) ;
- La pertinence du temps global prévisionnel d'intervention du coordonnateur SPS au regard de la répartition du temps d'intervention par phase (pondération 40 %) ;
- La pertinence du mémoire technique au regard des éléments demandés dans le mémoire technique (pondération 20 %).

La méthode de jugement du critère « prix » sera la suivante : une fois les offres anormalement basses rejetées, le soumissionnaire présentant l'offre financière la moins disante obtiendra la note maximale et sera classé premier sur ce critère. Les autres soumissionnaires seront notés proportionnellement en fonction de l'écart constaté entre leurs offres et l'offre la moins disante. Toute offre financière dont le montant sera supérieur ou égal à 2 fois le montant de la moins disante, se verra attribuer la note de 0.

### 9. 3 - Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement définis ci-dessus, l'acheteur établit un classement et se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation avec le ou les soumissionnaires dont les offres seront les mieux classées. Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. Cette négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

### 9. 4 - Documents à remettre par l'attributaire du marché

#### IMPORTANT :

L'attributaire recevra un courrier lui précisant les documents qu'il doit fournir à l'acheteur (dans la mesure où il ne les a pas déjà fournis dans son offre) :

- un acte d'engagement signé par une personne dûment habilitée, accompagnée des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents. L'attributaire s'engage à ne pas modifier son offre lors de cette signature. La signature de l'acte d'engagement vaudra signature de toutes les pièces contractuelles ;
- les documents et attestations permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique ;
- s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché ;
- un document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement, en cas de groupement, et précisant les conditions de cette habilitation (personne(s) autorisées à signer le marché et toute ses modifications ultérieures)

L'attribution est faite, à titre provisoire : si le candidat retenu ne peut produire ces documents, **dans un délai de 10 jours calendaires** à compter de la date de réception du courrier de demande, son offre est rejetée. L'acheteur présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

## ARTICLE 10 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

### 10. 1 - Obtention des documents

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Région des Pays de la Loire, à l'adresse suivante : <https://marchespublics.paysdelaloire.fr>, **sous la référence POI\_14D09312\_RABELAIS\_CS**PS

### 10. 2 - Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être demandés **au plus tard le 23 avril à 12 heures**.

Toutes les demandes sont à formuler par le biais de la plateforme <https://marchespublics.paysdelaloire.fr>

Secrétariat du service Commande publique et stratégie d'achat : 02 28 20 58 38

## **ARTICLE 11 - RECOURS ET LITIGES**

---

**Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Le droit français est seul applicable. Le tribunal compétent est :

Le Tribunal Administratif de Nantes  
6 allée de l'Île Gloriette  
CS 24111  
44041 Nantes Cedex  
Téléphone : 02 55 10 10 02 - Télécopie : 02 55 10 10 03  
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr  
<http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

### **Organe chargé des procédures de médiation**

Médiateur régional délégué  
Médiation des entreprises  
22 mail Pablo Picasso, BP 24209  
44042 Nantes Cedex 1  
[www.mediateur-des-entreprises.fr](http://www.mediateur-des-entreprises.fr)

### **Introduction des recours**

- Référé précontractuel : article L551-1 et suivants du code de justice administrative ;
- Référé contractuel : article L551-13 et suivants du code de justice administrative.